AGEV

Sistema de Registro al Premio a la Calidad de Atención

Manual de usuario

Versión 1

24/5/2011

Contenido

1. Introducción 3
1.1. Propósito del Sistema 3
1.2. Características Generales 3
1.3. Información de contacto 3
1.4. Funcionalidades 3
1.5. Acceso al sistema 4
2. Ingreso al Sistema 5
2.1. Ingreso 5
2.2. Inscripción a cursos 7
2.3. Inscripción a Premio Calidad 8

1. Introducción

1.1.Propósito del Sistema

Este documento está dirigido al usuario con el propósito de servir de guía para la inscripción a cursos y al premio a la Calidad de Atención a la Ciudadanía.

1.2.Características Generales

El sistema permitirá contar con una base de datos centralizada de los usuarios que participan en el Premio a la Calidad y los que asisten a los cursos, ya que a través del mismo se registrarán anualmente los participantes.

Se podrá acceder a la información de los cursos desde el momento de su registración.

1.3.Información de contacto

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Departamento de Calidad

Teléfono: 2908-8023 interno 229

Correo Electrónico: premiocalidad@agev.opp.gub.uy

1.4. Funcionalidades

En todas las pantallas observamos las siguientes funcionalidades:

→ se realiza una nuevo ingreso al sistema o sea un nuevo trámite, o según en la pantalla donde se encuentre

→ se modifica los datos del registro al que se accede

→ se elimina el registro siempre que no tenga información vinculada a él

→ esta tecla cumple la función de imprimir la constancia de inscripción al curso

→ esta tecla cumple la función de cancelar o sea salir del registro y no guardar ningún cambio cumple la misma función que el botón de Cancelar

→ se guarda la información en el registro, ya sea que se ingrese nueva o se haya modificado. Cumple la misma función que el botón de Confirmar.

⇧→ ventana de selección, al oprimirlo se abre una pantalla de ayuda para seleccionar el valor que tenemos que digitar.

1.5. Acceso al sistema

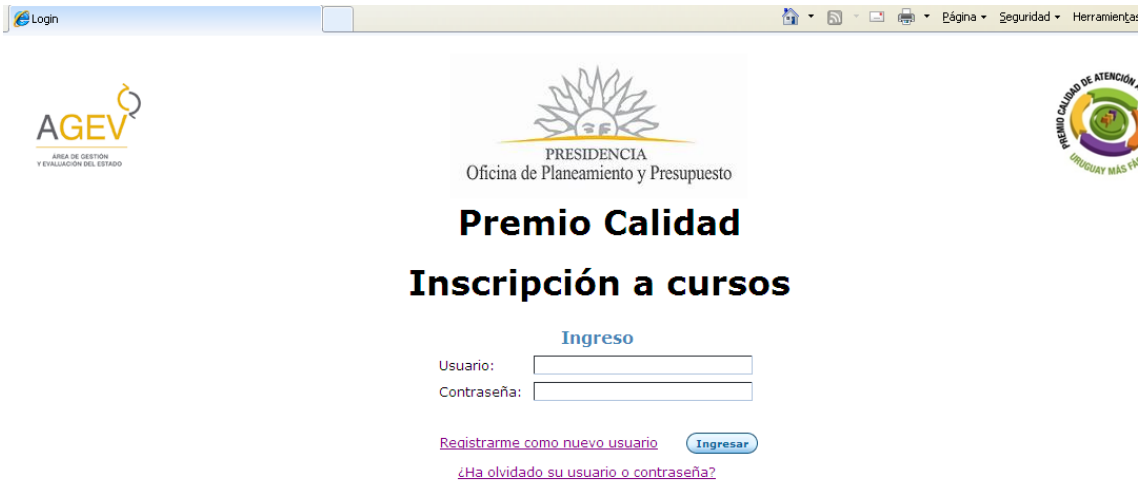
Se accede a través de la dirección: http://agev.opp.gub.uy/premiocalidad

NOTA: Si lo desea y para hacer más ágiles los próximos ingresos al sistema puede guardar la dirección en sus accesos rápidos. Si usa Internet Explorer: haciendo clic en el menú Favoritos y Agregar en favoritos; si usa Firefox: en el menú Marcadores, seleccionar Agregar esta página a Marcadores.

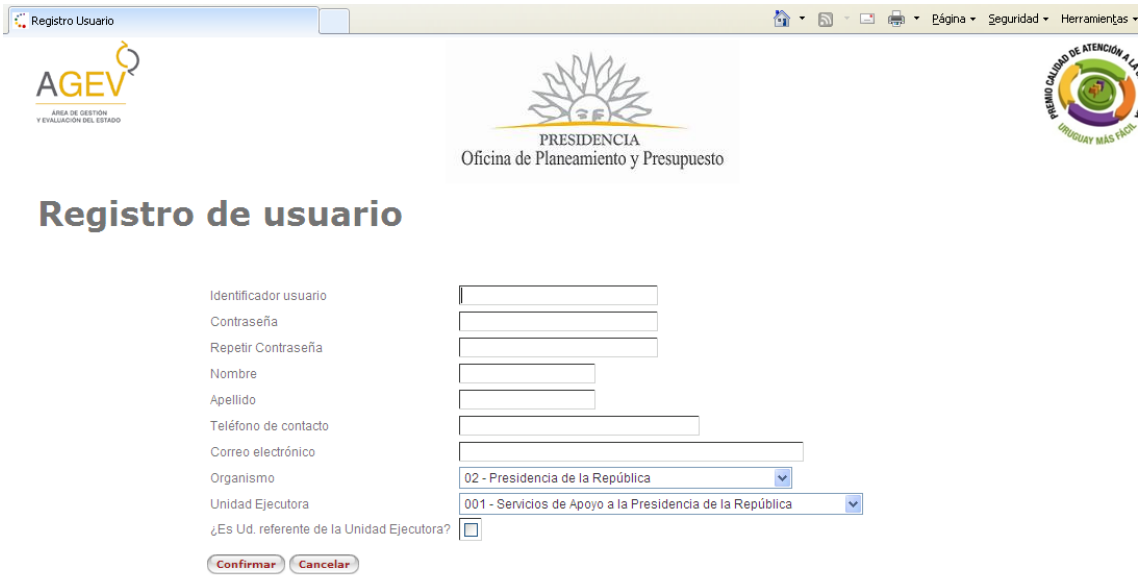
2. Ingreso al Sistema

2.1.Ingreso

Cada usuario ingresará al sistema con un usuario y contraseña, accediendo a una primera pantalla como se ilustra a continuación



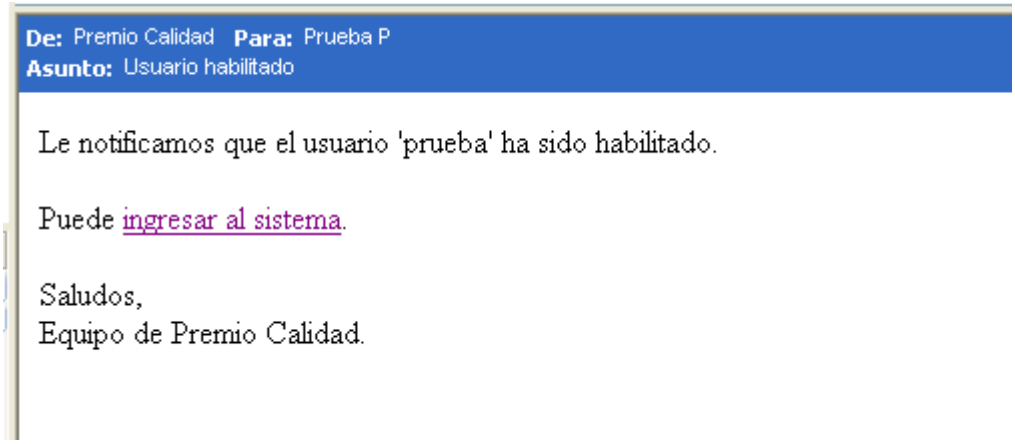
En el caso de no tener usuario para el ingreso, hacer un click en **Registrarme como nuevo usuario**, y aparece la siguiente pantalla



En la que se digitan los datos de identificación, contraseña, nombre, correo electrónico, el Organismo al que pertenece (en el caso de no estar en la lista de selección se elige la opción

"Otro") y se indica si es referente de la Unidad Ejecutora. Si es referente podrá realizar la inscripción para premio Calidad, en caso contrario podrá hacer inscripción solo para cursos.

Luego de Confirmar, debe esperar a ser habilitado por un administrador del Sistema. Cuando sea habilitado se le enviará un mail comunicando que puede ingresar al sistema, tal como se muestra a continuación


De: Premio Calidad Para: Prueba P
Asunto: Usuario habilitado
Le notificamos que el usuario 'prueba' ha sido habilitado.
Puede ingresar al sistema.
Saludos,
Equipo de Premio Calidad.

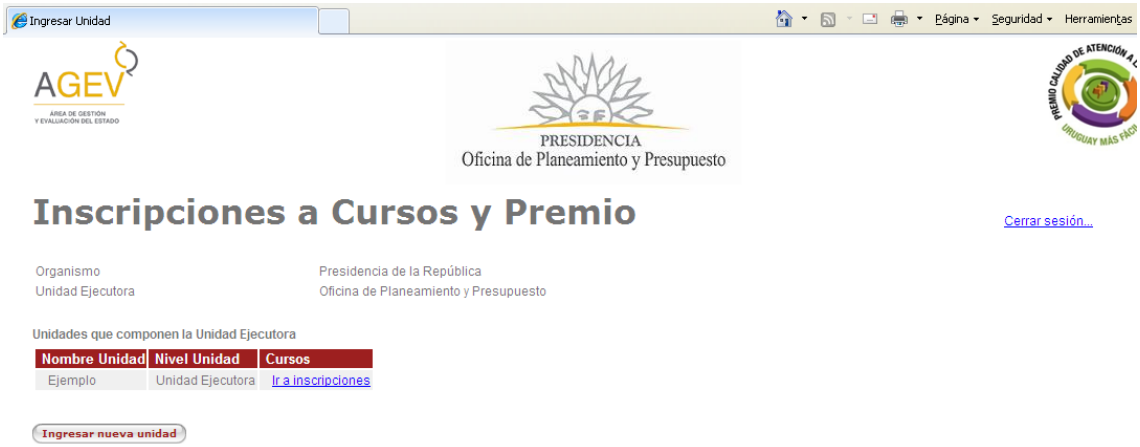
Haciendo click en "ingresar al sistema" se dirige a la página de inicio:
http://agev.opp.gub.uy/premiocalidad/

En caso de no acordarse del usuario o la contraseña debe seleccionarse la opción de **¿Ha olvidado su usuario o contraseña?** y aparece la pantalla como se muestra a continuación

En la que se digita el correo electrónico que fue ingresado cuando se creó el usuario y se le enviará a dicho correo el usuario y la contraseña para el ingreso.

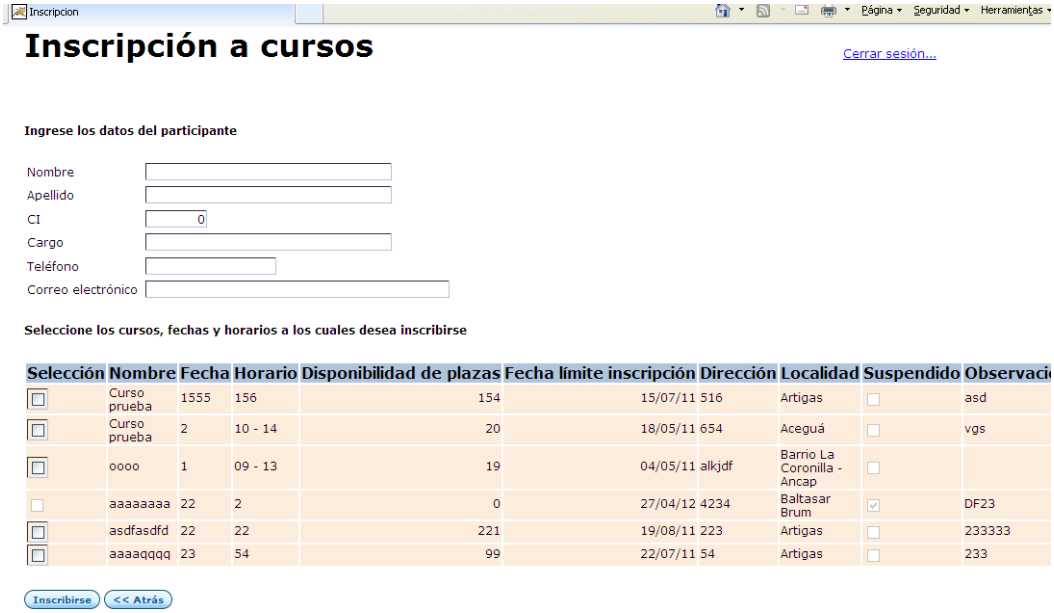
2.2. Inscripción a cursos

Luego de ingresado podrá realizar la inscripción a curso. Aparece en la pantalla las unidades que componen la Unidad Ejecutora



En el caso que no se haya ingresado aún en el sistema la unidad para la que quiere realizar las inscripciones, se oprime y se digita el nombre y a qué nivel corresponde, como se muestra a continuación

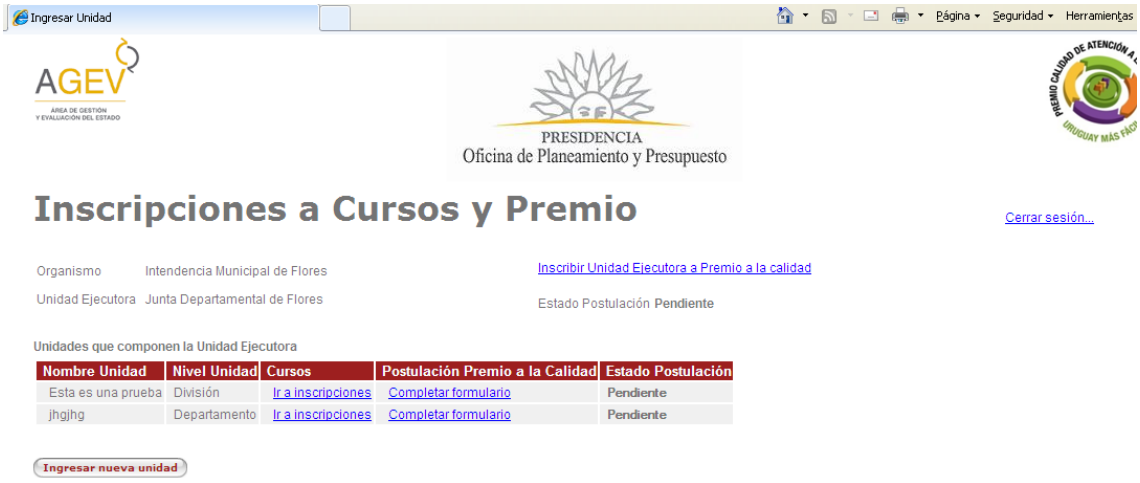
Después de dar ingreso a la Unidad se puede realizar la inscripción al curso. Para esto se oprime el link de Ir a Inscripciones que aparece en la fila correspondiente a la unida, lo que nos lleva a la siguiente pantalla:


Inscripcion
Página
Seguridad
Herramientas
Inscripción a cursos
Cerrar sesión...
Ingrese los datos del participante
Nombre
Apellido
CI
0
Cargo
Teléfono
Correo electrónico
Seleccione los cursos, fechas y horarios a los cuales desea inscribirse
Selección Nombre Fecha Horario Disponibilidad de plazas Fecha límite inscripción Dirección Localidad Suspendido Observaci
Curso prueba 1555 156 154 15/07/11 516 Artigas asd
Curso prueba 2 10 - 14 20 18/05/11 654 Aceguá vgs
oooo 1 09 - 13 19 04/05/11 alkjdf Barrio La Coronilla - Ancap
aaaaaaaa 22 2 0 27/04/12 4234 Baltasar Brum DF23
asdfasdfd 22 22 221 19/08/11 223 Artigas 233333
aaaaqqqq 23 54 99 22/07/11 54 Artigas 233
Inscribirse
<< Atrás

Se ingresan los datos del participante y se hace un click en el casillero de Selección de los cursos a los que se va a inscribir. Luego se oprime el botón y verá un mensaje indicando que la persona quedó inscripta para él o los cursos. Además recibirá en su mail la constancia de la inscripción a él o los cursos.

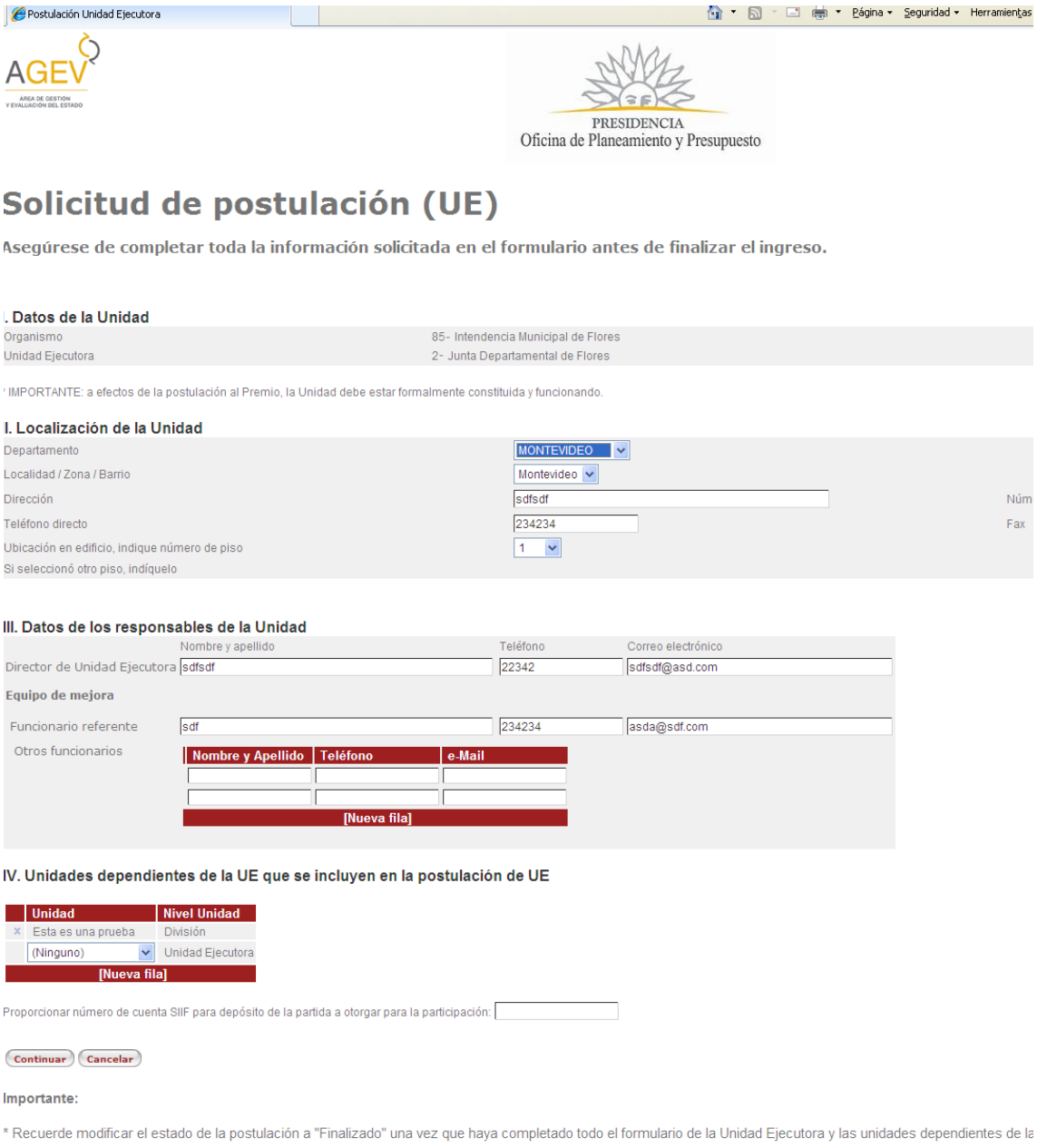
2.3.Inscripción a Premio Calidad

Para poder inscribirse al Premio de Calidad, la persona tiene que ser referente de la Unidad Ejecutora. Al ingresar le aparece la siguiente pantalla

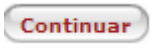

Ingresar Unidad
Página
Seguridad
Herramientas
AGEV
PRESIDENCIA
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Inscripciones a Cursos y Premio
Cerrar sesión...
Organismo Intendencia Municipal de Flores
Unidad Ejecutora Junta Departamental de Flores
Inscribir Unidad Ejecutora a Premio a la calidad
Estado Postulación Pendiente
Unidades que componen la Unidad Ejecutora
Nombre Unidad Nivel Unidad Cursos Postulación Premio a la Calidad Estado Postulación
Esta es una prueba División Ir a inscripciones Completar formulario Pendiente
jhgjhg Departamento Ir a inscripciones Completar formulario Pendiente
Ingresar nueva unidad

En la que tiene que ir en primer lugar a **Inscribir Unidad Ejecutora a Premio a la calidad** a través del link que está ubicado en la parte superior derecha

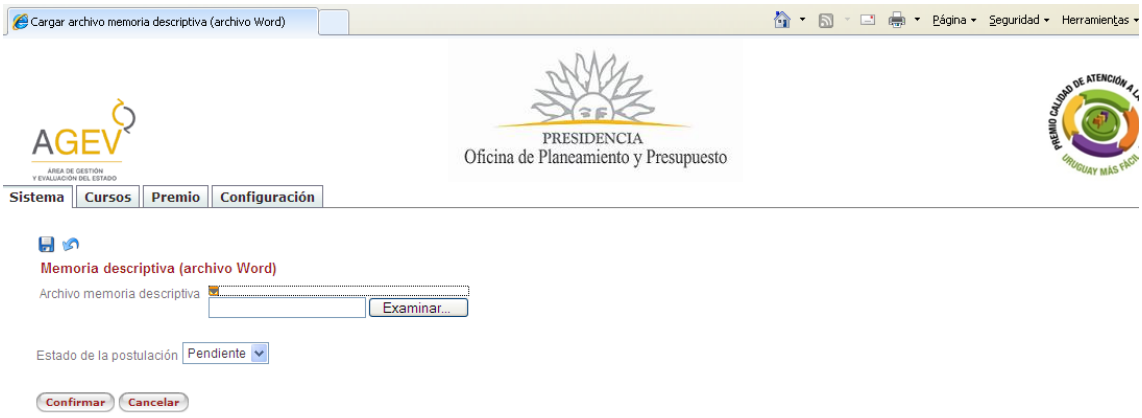
Esto lo lleva a la siguiente pantalla:



En la que se digitan todos los datos de responsables de la unidad, equipo de mejora, unidades dependientes de la UE que se incluyen en la postulación. Luego se oprime el botón



y aparece la siguiente pantalla en donde se realiza la carga de memoria descriptiva y se da por finalizada la solicitud.

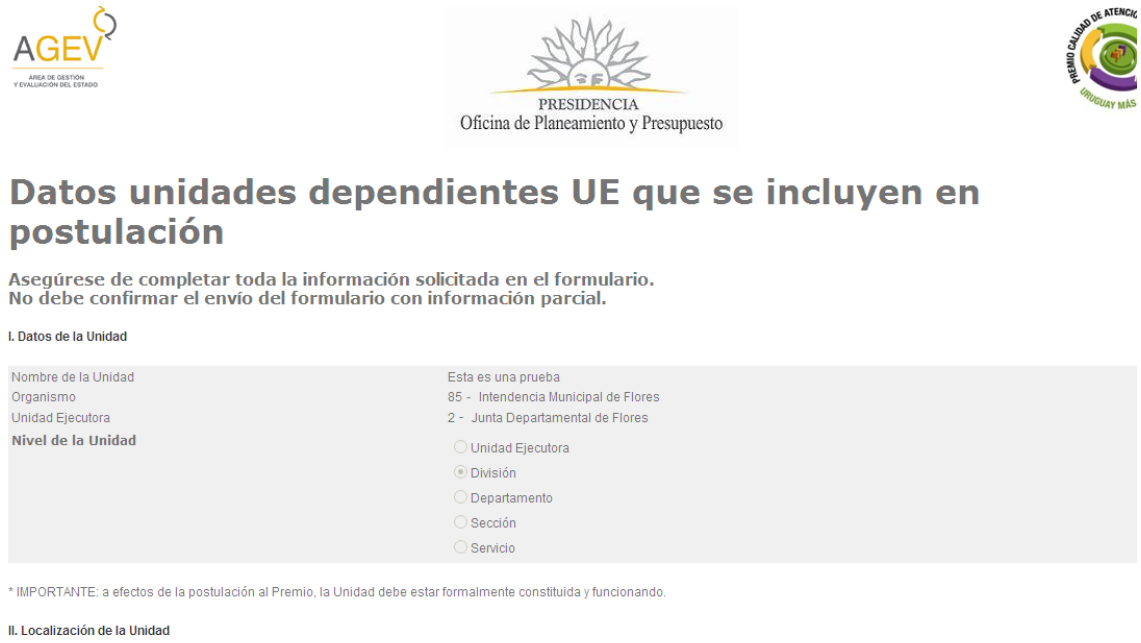


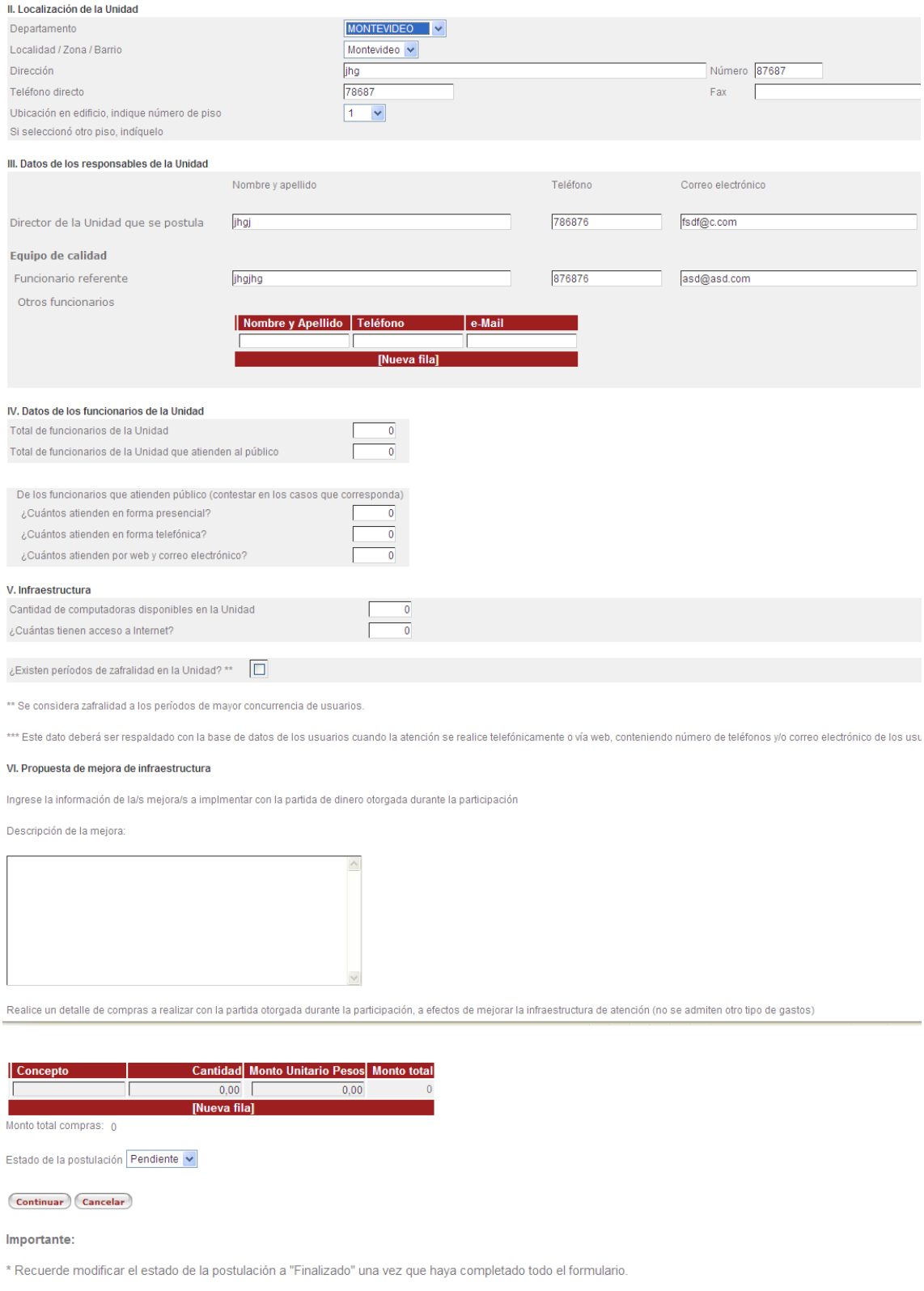
La memoria descriptiva es cargada al sistema en un archivo Word.

El estado de la postulación queda como Pendiente en una primera instancia. Podrá darse por Finalizado cuando se hayan ingresado las postulaciones de todas las unidades que intervienen en la postulación de la UE.

Para el ingreso de datos de postulación de cada unidad se debe seleccionar el link de C**ompletar el formulario** de la unidad correspondiente.

La pantalla de ingreso de datos de postulación de cada unidad es la siguiente:


AGEV
PRESIDENCIA
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Datos unidades dependientes UE que se incluyen en postulación
Asegúrese de completar toda la información solicitada en el formulario.
No debe confirmar el envío del formulario con información parcial.
I. Datos de la Unidad
Nombre de la Unidad
Esta es una prueba
Organismo
85 - Intendencia Municipal de Flores
Unidad Ejecutora
2 - Junta Departamental de Flores
Nivel de la Unidad
Unidad Ejecutora
División
Departamento
Sección
Servicio
* IMPORTANTE: a efectos de la postulación al Premio, la Unidad debe estar formalmente constituida y funcionando.
II. Localización de la Unidad



II. Localización de la Unidad

Departamento: MONTEVIDEO
Localidad / Zona / Barrio: Montevideo
Dirección: jhg Número: 87687
Teléfono directo: 78687 Fax:
Ubicación en edificio, indique número de piso: 1
Si seleccionó otro piso, indíquelo

III. Datos de los responsables de la Unidad

	Nombre y apellido	Teléfono	Correo electrónico
Director de la Unidad que se postula	jhgj	786876	fsdf@c.com
Equipo de calidad			
Funcionario referente	jhgjhg	876876	asd@asd.com

Otros funcionarios

Nombre y Apellido	Teléfono	e-Mail

[Nueva fila]

IV. Datos de los funcionarios de la Unidad

Total de funcionarios de la Unidad: 0
Total de funcionarios de la Unidad que atienden al público: 0

De los funcionarios que atienden público (contestar en los casos que corresponda)
¿Cuántos atienden en forma presencial?: 0
¿Cuántos atienden en forma telefónica?: 0
¿Cuántos atienden por web y correo electrónico?: 0

V. Infraestructura

Cantidad de computadoras disponibles en la Unidad: 0
¿Cuántas tienen acceso a Internet?: 0

¿Existen períodos de zafralidad en la Unidad? **

** Se considera zafralidad a los períodos de mayor concurrencia de usuarios.

*** Este dato deberá ser respaldado con la base de datos de los usuarios cuando la atención se realice telefónicamente o vía web, conteniendo número de teléfonos y/o correo electrónico de los usu

VI. Propuesta de mejora de infraestructura

Ingrese la información de la/s mejora/s a implmentar con la partida de dinero otorgada durante la participación

Descripción de la mejora:

Realice un detalle de compras a realizar con la partida otorgada durante la participación, a efectos de mejorar la infraestructura de atención (no se admiten otro tipo de gastos)

Concepto	Cantidad	Monto Unitario Pesos	Monto total
	0,00	0,00	0

[Nueva fila]

Monto total compras: 0

Estado de la postulación: Pendiente

Continuar Cancelar

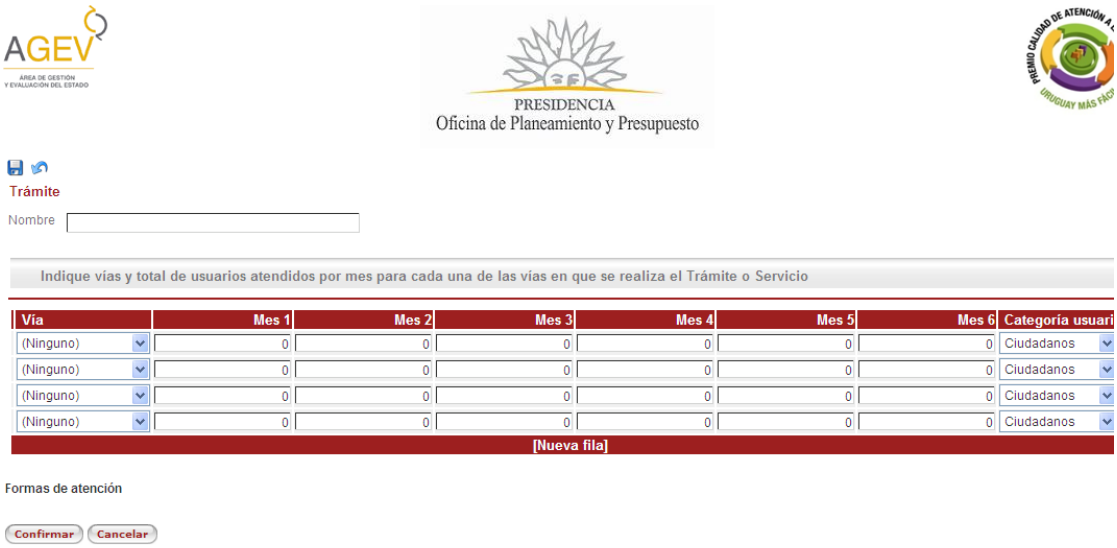
Importante:

* Recuerde modificar el estado de la postulación a "Finalizado" una vez que haya completado todo el formulario.

Luego de completar los datos de esta pantalla se oprime el botón

y aparece la siguiente pantalla en la cual se ingresan los trámites que realiza dicha unidad.

Para dar ingreso a un nuevo trámite se oprime y se completa la pantalla que se muestra a continuación:



Se le da nombre al trámite y se detallan mensualmente el total de usuarios atendidos, en las distintas formas de atención.

Luego de ingresar la información se oprime el botón de **Confirmar** y recién está en condiciones de poder pasar al estado de Finalizado.

Luego de pasar al estado de finalizado, la información no podrá ser modificada, a menos que el administrador cambie el estado a Pendiente.